

Demande de Propositions (DDP)

No. D’achat et Intitulé : HKI-DRC-24-09-04, Recrutement de cabinet de consultant pour la réalisation de l’étude Baseline pour le projet Transforming Lives Through Nutrition.

Date d’émission du DDP : 10 septembre 2024

Questions sur DDP à présenter avant : 20 septembre 2024

Date limite pour la présentation des propositions : 25 septembre 2024

Maître d’Ouvrage : Helen Keller International

Lieu de Prestation : les provinces de Kinshasa, Kongo Central et Kasai Oriental

Contenu de ce Document

| | |
|--|----|
| SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires, et définitions | 1 |
| SECTION 2 : Étendue du travail..... | 2 |
| SECTION 3 : Instructions relatives aux propositions | 6 |
| SECTION 4 : Critères d’évaluation et bases pour l’attribution..... | 8 |
| SECTION 5 : Source de financement et code géographique autorisé..... | 10 |
| SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de dépôt des offres et instructions..... | 10 |
| SECTION 7 : Négociations | 10 |
| SECTION 8 : Modalités des appels d’offres | 10 |
| ANNEXE A : Déclaration de conflit d’intérêts..... | 12 |

Il est recommandé que les soumissionnaires lisent cette DDP et toutes les pièces jointes dans leur intégralité, en accordant une attention particulière aux instructions et aux exigences. L’émission de cette DDP n’oblige en aucun cas Helen Keller International à octroyer un contrat et à payer les dépenses engagées pour la préparation et la soumission d’une proposition. Tous les destinataires de cet appel d’offres doivent traiter toutes les informations et tous les détails inclus dans la présente de manière confidentielle.

SECTION 1 : Introduction, admissibilité des soumissionnaires, et définitions

Introduction

Helen Keller International est une organisation à but non lucratif vouée à sauver les vies et à améliorer la santé visuelle des populations vulnérables dans le monde en luttant contre les causes et les conséquences de la cécité, de la mauvaise santé et de la malnutrition. Helen Keller Intl invite tous les soumissionnaires éligibles à soumettre des propositions pour conduire une étude Baseline pour son nouveau projet Transforming Lives Through Nutrition (TLTN) visant à établir un point de départ pour évaluer les effets et les impacts du projet TLTN au fil du temps. Cela permettra de comparer les données initiales avec celles recueillies ultérieurement pour mesurer les progrès et les changements. Cette étude concerne les provinces de Kinshasa, Kongo Central et Kasai Oriental appuyées par Helen Keller. Cette Demande de Propositions (DDP) vise à sélectionner un fournisseur qui est susceptible d’offrir à Helen Keller International le meilleur rapport qualité-prix, quand les facteurs à la fois techniques et financiers sont combinés.

Admissibilité des soumissionnaires

1. Cette DDP est ouverte aux entités non-gouvernementales qui sont considérées capables de mettre en œuvre l’étendue du travail, en étant reconnues pour leur intégrité et leur éthique professionnelle, et qui répondent aux critères d’admissibilité énoncés dans cette section.
2. Les soumissionnaires qui soumettent des propositions en réponse à cette RFP doivent satisfaire aux exigences suivantes :
3. Être une entité non gouvernementale (sociétés à but lucratif et à but non lucratif, organisations non gouvernementales (ONG), etc.) légalement enregistrée en vertu des lois du pays où elle opère
4. Avoir démontré sa capacité et son expertise dans la mise en œuvre de l’étendue des travaux
5. Avoir achevé les procédures requises de représentations et certifications incorporées dans cette RFP
6. Être disposé à se conformer aux règles et réglementations pertinentes des donneurs et aux

exigences de Helen Keller International.

Remarque : Helen Keller IntL ne doit pas octroyer de contrat à une entreprise interdite, suspendue ou proposée pour exclusion par le gouvernement des États-Unis, ou une entreprise qui propose de faire affaire avec des sociétés ou des dirigeants de sociétés interdites, suspendues ou proposées pour exclusion, dans l'exercice de leurs obligations.

SECTION 2 : Étendue du travail

Helen Keller International évalue toutes les propositions reçues en réponse à cette DDP conformément aux critères d'évaluation décrits dans ce document.

Ce DDP contient les annexes suivantes :

- Annexe A : Divulgateion des conflits d'intérêts
- Annexe B : Format du curriculum vitae à utiliser par le personnel (un document par personne)
- Annexe C : Modèle d'offre financière (feuilles de calcul Excel séparées)
- Annexe D : Liste des grappes tirées dans la strate par Province, zone de santé et par milieu de résidence.

Cadre du programme / Contexte

Une crise nutritionnelle mondiale touche de manière disproportionnée les femmes et les enfants. Au niveau mondial, cette crise nutritionnelle touche particulièrement les femmes et les enfants, surtout dans les pays à revenu faible et intermédiaire (PRFI). Une nutrition inadéquate pendant la grossesse et la petite enfance entraîne de mauvais résultats en matière de santé, une diminution du bien-être et un risque accru de mortalité.

Malgré l'existence d'interventions nutritionnelles efficaces, celles-ci ne sont souvent pas accessibles en raison des faiblesses des systèmes de santé et de l'alimentation. En outre, la commercialisation et la promotion d'aliments ultra-transformés et malsains ne font qu'exacerber le mauvais état nutritionnel. Cette faiblesse systémique a placé les femmes et les enfants en première ligne d'une crise mondiale de dénutrition sans précédent, avec des conséquences considérables pour les familles, les communautés et les nations entières. Cela risque d'entraver le potentiel humain des générations futures.

Le programme Transforming Lives Through Nutrition « Transformer les vies par la nutrition » (TLTN) soutiendra les systèmes de santé et alimentaire pour qu'ils fassent mieux.

En réponse à cette crise, le programme « Transforming Lives Through Nutrition » (TLNT) a été créé pour aider les partenaires gouvernementaux à renforcer les systèmes de santé et de nutrition en fournissant des interventions nutritionnelles fondées sur des preuves et susceptibles de sauver des vies des femmes enceintes et des enfants pendant la période critique des 1 000 jours (de la conception à l'âge de 2 ans). Le programme sera mis en œuvre dans 12 pays d'Afrique et d'Asie sur une période de 5 ans et vise à atteindre environ 2,6 millions de femmes enceintes et 12 millions d'enfants. TLTN est un partenariat entre Helen Keller Intl, Vitamin Angels et iDE.

L'appui aux systèmes de santé se concentrera sur l'amélioration de la qualité et de la couverture de cinq interventions nutritionnelles visant à sauver des vies notamment (1) supplémentation des femmes enceintes en MicroNutriment Multiples (MMS), (2) supplémentation en vitamine A et déparasitage des enfants de moins de 5 ans, (3) dépistage et traitement de la malnutrition aigüe, ainsi que les stratégies de changement de comportement pour soutenir et améliorer l'alimentation maternelle, (4) l'allaitement et (5) les pratiques de l'alimentation de compléments (ANJE).

Le soutien aux systèmes alimentaires se focalisera sur (1) les systèmes alimentaires et la production agricole, (2) le développement de la chaîne d'approvisionnement et des petites entreprises de marché (PME) et l'eau, l'hygiène et l'assainissement (WASH/EHA).

Le programme TLTN cherche à améliorer l'environnement alimentaire au sens large, y compris l'engagement au niveau de la production, en soutenant la capacité des ménages à cultiver des aliments nutritifs pour leur consommation domestique et en augmentant la disponibilité d'aliments nutritifs sur les marchés locaux grâce à un soutien aux producteurs commerciaux.

Le programme formera des entrepreneurs qui serviront d'agents commerciaux au dernier kilomètre. Ceux-ci fourniront aux agriculteurs l'accès à des intrants améliorés pour la production, tout en partageant les meilleures pratiques agronomiques. Ces agents commerciaux seront reliés à des chaînes de valeur plus larges et percevront une commission sur les ventes, ce qui permettra de mettre en place

un modèle durable de soutien à la vulgarisation agricole. Pour remédier aux contraintes du marché, le programme s’efforcera de soutenir le développement de la chaîne de valeur des aliments nutritifs et bio fortifiés, et travaillera à l’amélioration des normes alimentaires et des réglementations relatives à la commercialisation des aliments destinés aux enfants.

Pour créer un environnement favorable à toutes les causes sous-jacentes de la malnutrition, nous nous pencherons sur l’accès en eau potable, à l’assainissement et aux pratiques d’hygiène.

L’enquête de base sera conduite les provinces appuyées pour déterminer l’état de la nutrition et les systèmes qui le soutiennent avant le début du programme. Cette enquête de base permettra de guider les activités et contribuera à la connaissance générale des gaps dans la couverture et qualité de services de santé et nutrition, des interventions et des systèmes alimentaires.

Étendue du travail, principaux objectifs et activités

La présente consultation vise à conduire une enquête de base permettra de guider les activités et contribuera à la connaissance générale des gaps dans la couverture et qualité de services de santé et nutrition, des interventions et des systèmes alimentaires dans les provinces de Kinshasa, Kongo Central et Kasai Oriental en RD Congo.

Le cabinet de consultants sélectionné devra développer une note méthodologique d’organisation de l’étude et conduire toute l’étude (la collecte des données, analyser les données) sanctionné par un rapport final de l’étude.

Le cabinet de consultants sélectionné travaillera en étroite collaboration avec l’équipe de Helen Keller et le comité technique de pilotage.

1. Objectif primaire

L’enquête de base va aider à déterminer premièrement :

1. Les Pratiques d’alimentation et régimes alimentaires chez les enfants âgés de 0 à 59 mois et de leurs mères
2. La Couverture des services de nutrition préventive pour les enfants de 0-59 mois d’âge et de leurs mères :
 - a) Couverture de dépistage de la malnutrition aigüe parmi les enfants de 0-59 mois
 - b) Couverture de la supplémentation en vitamine A et déparasitage parmi les enfants de 6-59 mois d’âge
 - c) Couverture supplémentation prénatale en MMS chez les femmes ayant des enfants de 0- 24 mois d’âge
3. La capacité des établissements des soins/structures de santé et des agents de santé à offrir les services de nutrition

2. Objectifs secondaires

Les objectifs secondaires de l’enquête de base sont de déterminer :

1. L’exposition aux conseils sur la nutrition maternelle, l’alimentation du nourrisson et du jeune enfant parmi les mères des enfants de 0-59 mois d’âge
2. Les pratiques d’eau, hygiène et assainissement dans les structures de santé et parmi des ménages ayant les enfants de 0-59 mois d’âge

3. Portée du travail

- Finaliser le protocole d’étude
- Proposer un calendrier de toutes les activités nécessaires au bon déroulement de l’enquête de Baseline ;
- Identifier, recruter et former les enquêteurs et les chefs d’équipe outillés, à la bonne administration des questionnaires et de la mise en œuvre de l’activité ;
- Réviser et finaliser le questionnaire sur la base des résultats de l’enquête pilote (pré-test) ;

- Garantir une supervision et un suivi de qualité de toutes les étapes de l’enquête par les chefs d’équipe et les superviseurs ;
- S’assurer que les enquêteurs respectent rigoureusement les instructions fournies pendant la formation et les normes éthiques pour le bon déroulement de l’activité ;
- S’assurer que les enquêteurs conduisent l’enquête dans tous les ménages éligibles de la grappe selon la méthodologie ;
- Assurer une synchronisation journalière des données collectées entre les chefs d’équipe et le coordinateur d’enquête de la province ;
- Organiser et appliquer des mesures de contrôle de la qualité des données lors de la collecte, afin d’assurer la qualité des informations recueillies au cours de la collecte ;
- Assurer la sécurité de toutes les données sous format électronique et sous format papier ;
- Conserver un strict anonymat des données, afin de protéger les répondants de l’enquête et de se conformer aux normes éthiques. Les données ne devront jamais être utilisées pour identifier les répondants, sauf à des fins de suivi ;
- Effectuer des contrôles réguliers (journalier) des données saisies électroniquement pour identifier et corriger toutes les erreurs de manière proactive, partager le rapport des contrôle réguliers ;
- Effectuer des contrôles réguliers (journalier) des données saisies électroniquement pour identifier et corriger toutes les erreurs de manière proactive, partager le rapport des contrôle réguliers ;
- Notifier à Helen Keller IntL rapidement les problèmes graves rencontrés sur le terrain, les retards ou autres modifications nécessaires au protocole ;
- Traiter les données et informations collectées pour affiner l’analyse de l’évaluation en suivant les recommandations de Helen Keller Int’L ;
- Faire l’analyse des données après apurement en respectant la trame d’analyse convenu ;
- Proposer un draft de rapports d’enquête de couverture en utilisant le format Helen Keller IntL ;
- Transmettre les do-files à Helen Keller Int’l
- Animer l’atelier de validation du rapport de l’enquête de couverture ;
- Finaliser les rapports d’enquête et les recommandations ;

4. Qualifications requises :

- L’équipe doit être pluridisciplinaire, composée d’experts dans les domaines de l’Épidémiologie, de la Nutrition, de la Santé Publique ou dans un domaine connexe, avec un minimum de 5 ans d’expérience ;
- Expérience avérée/prouvée dans la mise en œuvre d’enquêtes/études auprès des ménages et des acteurs communautaires à grande échelle dans le domaine de la nutrition, en particulier le développement ou la conception de recherches et la gestion de collecte de données ;
- Expérience avérée/prouvée dans la mise en œuvre d’enquêtes sanitaire ;
- Une bonne maîtrise du système de santé du pays ;
- Connaissance des formalités et des coutumes locales dans la mise en œuvre des enquêtes auprès des ménages ;
- Bon réseau d’enquêteurs, de chefs d’équipe et de superviseurs ;
- Une très bonne connaissance en STATA, SurveyCTO ; des logiciels pour analyse des données qualitatives
- Une capacité d’analyse approfondie et un esprit de synthèse ;
- Une grande aptitude rédactionnelle.

Produits livrables et calendrier prévisionnel

La consultation est prévue pour une durée de 45 jours calendaires repartit selon le calendrier indicatif ci-dessous

| PHASE DE PREPARATION | NBRE DE JOURS (à titre indicatif) |
|---|--------------------------------------|
| Activité 1 : Calendrier des activités | |
| <u>Livrables</u> <ul style="list-style-type: none"> • Calendrier de toutes les activités de l'enquête • Réunions de travail avec les acteurs clés • Revue et finalisation des documents (protocoles, questionnaires, etc.) • Préparation du travail de terrain • Préparation du plan de travail détaillé et du budget • Approbation du protocole par le comité éthique | 03 |
| COLLECTE DE DONNEES | |
| Activité 2 : Recruter et former le personnel de terrain bien expérimenté | |
| <u>Livrables</u> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de déploiement des équipes / Sélection et répartition des enquêteurs et des chefs d'équipe par zone. • Plan détaillé pour la réalisation de l'enquête incluant : l'identification des sites d'enquête, l'affectation des équipes (chef d'équipe et enquêteurs) sur le terrain avec l'itinéraire et calendrier de chacune ; • Rapport de formation des enquêteurs ; • Plan d'analyse | 05 |
| Activité 3 : Mettre en œuvre la collecte des données | |
| <u>Livrables</u> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de suivi journalier de la collecte des données collectées • Rapport de la collecte des données détaillant les sites couverts, les problèmes rencontrés et les solutions proposées, et notamment les statistiques de base des données saisies. | 10 |
| Activité 4 : Gestion, contrôle de la qualité, traitement des données et informations collectées pour affiner l'analyse de l'évaluation et remise des données. | |
| <u>Livrables</u> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de traitement des données ; • Transmettre une base de données brutes, ainsi qu'une base nettoyée, complètes sous format STATA et Excel ; • Fournir les do files utilisés pour effectuer l'analyse (fichiers STATA .do ou similaire) ; | 03 |
| Activité 5 : Exploiter les données et informations pour soutenir l'analyse et l'évaluation de la routinisation | |
| <u>Livrables</u> <ul style="list-style-type: none"> • Rapport de l'analyse des données. | 02 |
| Activité 6 : Élaborer un draft du rapport de l'enquête | |
| <u>Livrables</u> <ul style="list-style-type: none"> • Draft du rapport d'enquête incluant des recommandations de stratégie. • Présentation du rapport sur PowerPoint | 03 |
| Activité 7 : Finaliser le rapport de l'évaluation | |
| <u>Livrables</u> <ul style="list-style-type: none"> • Version finale du rapport d'étude | 02 |

Période contractuelle prévue et mécanisme d’attribution

La période envisagée de l’attribution devrait être de **28 jours** à partir du 30 octobre **2024**. Les soumissionnaires doivent clairement définir les coûts d’exploitation nécessaires pour le début des services.

Helen Keller Int’L entend attribuer un prix forfaitaire fixe de Contrat de services professionnels à l’offre sélectionnée. Aucun profit, frais, taxe ou frais supplémentaires ne peuvent être ajoutés après l’attribution du contrat. Cette DDP est assujettie à tous les termes et conditions du contrat qui en découle. Toutes les attributions suivantes doivent être régie en vertu de ces termes et conditions.

SECTION 3 : Instructions relatives aux propositions

La proposition du soumissionnaire doit comprendre deux documents distincts :

1^{ère} Partie – Offre technique

2^{ème} Partie – Offre financière

L’offre technique et l’offre financière (ou « la proposition ») doivent être présentées séparément. Le soumissionnaire ne doit inclure aucune donnée relative aux coûts dans l’offre technique.

La proposition doit être présentée de manière concise et structurée et doit expliquer en détail la disponibilité, l’expérience et les ressources du soumissionnaire pour assurer les services sollicités.

Il est possible de ne pas prendre en compte dans le processus d’évaluation toutes les propositions incomplètes ou qui ne sont pas axées sur ces critères. Toutes les propositions **doivent être présentées en français.**

Les offres technique et financière doivent être présentées avec une **lettre d’accompagnement**, portant la signature et le cachet du représentant autorisé de l’organisation du soumissionnaire, et comprenant les informations suivantes :

- i. Date de présentation de la proposition
- ii. Durée de validité de la proposition (minimum 90 jours)
- iii. Nom de l’entreprise ou de l’organisation
- iv. Nom et fonction du représentant autorisé de l’organisation
- v. Type d’entreprise ou d’organisation
- vi. Adresse
- vii. Téléphone
- viii. Courriel
- ix. Numéro d’identification fiscale
- x. Autres documents requis à joindre à la lettre d’accompagnement :
 - a) Copie des documents d’enregistrement ou de constitution dans le registre public, ou des documents équivalent émanant du bureau du gouvernement du pays dans lequel le soumissionnaire est enregistré.
 - b) Copie du certificat d’enregistrement fiscal de l’entreprise ou un document équivalent.
 - c) Copie de la licence commerciale ou un document équivalent.

Les soumissionnaires doivent également soumettre un formulaire signé de déclaration au sujet des conflits d’intérêts. Ce formulaire sera évalué pour déterminer si le soumissionnaire se trouve actuellement dans une situation de conflit d’intérêts réel ou potentiel selon la définition de l’annexe A. S’il est conclu que tous les conflits d’intérêts déclarés par le soumissionnaire pourraient avoir une incidence négative sur sa capacité à réaliser les prestations, HKI peut décider de rejeter la proposition présentée. Si le formulaire de déclaration de conflit d’intérêts n’est pas correctement rempli, la proposition présentée peut être également rejetée.

1^{ère} Partie : OFFRE TECHNIQUE

L'offre technique doit être rédigée en français, dactylographiée avec le logiciel Microsoft Word, à interligne simple, et chaque page doit être numérotée de façon consécutive. Le nombre maximum de pages pour chaque composant de l'offre technique est donné ci-dessous.

L'offre technique doit inclure les éléments suivants :

1) Résultats obtenus par le passé ou expériences utiles du soumissionnaire - {3} pages maximum

Informations relatives aux résultats obtenus par le passé ou à l'expérience antérieure du soumissionnaire pour réaliser des prestations dans un pays ou une région qui sont de nature et de volume semblables aux services demandés (brève description, livrables, date, client, etc.).

Les soumissionnaires doivent également donner les coordonnées d'au moins trois (3) références professionnelles qui sont intervenues au cours de travaux antérieurs et / ou ont une expérience dans le cadre de prestations d'une ampleur similaire. Les coordonnées doivent inclure, au minimum : le nom de la personne, le nom de l'entreprise, des informations succinctes sur sa relation avec le soumissionnaire, une adresse, une adresse électronique et un numéro de téléphone. HKI se réserve le droit de prendre contact avec les personnes référencées. Les coordonnées des personnes référencées ne sont pas assujetties aux restrictions relatives au nombre de page pour cette section.

2) Approche technique - {9} pages maximum

L'approche technique doit décrire l'approche proposée pour atteindre les objectifs du programme et doit aborder les points suivants :

- a) Des informations qui indiquent si le soumissionnaire est actuellement présent dans le pays ou la région et la nature de cette présence.
- b) Une brève description de ce que le soumissionnaire sait des objectifs et de la portée du travail pour les prestations, de la méthodologie qui sera mise en œuvre.
- c) Un aperçu de la façon dont le soumissionnaire propose de réaliser les services demandés qui sont indiqués dans cette DDP. Cette section doit prendre en compte les aspects logistiques y compris les ressources humaines, de l'organisation de l'activité sur le terrain.

3) Exigences en matière de la structure des équipes - {3} pages maximums, en excluant les curriculum vitae

- a) Structure des équipes : Les soumissionnaires doivent décrire la structure de l'équipe susceptible d'atteindre les objectifs et de réaliser l'étendue du travail décrit dans la présente DDP. Le chef de projet (ou le chef d'équipe) et les autres membres de l'équipe doivent être identifiés au sein de la structure, en décrivant notamment les rôles et responsabilités de chacun pendant toute la durée des prestations.
- b) Les exigences et les qualifications minimales relatives au chef d'équipe qui dirigera l'équipe sont les suivantes :
 - Master en Nutrition ou en Santé Publique, statistique, gestion de projets ou un domaine connexe, avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine de la recherche
- c) Si des membres de l'équipe proposée ne résident pas actuellement dans le pays de la République Démocratique du Congo, le soumissionnaire doit indiquer comment le personnel va se rendre dans le pays pour effectuer ces services, ainsi que le temps de trajet estimé.

Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- d) Une copie du curriculum vitae à jour du personnel proposé selon le modèle fourni dans l'annexe C. Le curriculum vitae ne doit pas dépasser trois pages et doit être présenté dans un ordre chronologique en commençant par l'expérience professionnelle la plus récente et en résumant les aptitudes et les qualifications adéquates.
- e) Le pays de résidence de toutes les personnes incluses dans l'équipe en charge de la prestation de ce service (c'est-à-dire le pays dans lequel la ou les personnes résident et d'où elles proviennent quand elles se déplacent pour atteindre le lieu d'exécution des obligations dans le cadre de ce travail de consultant).
- f) Si un des membres de l'équipe ne réside pas dans le pays d'affectation pour l'exécution des services requis, le soumissionnaire doit indiquer comment cette personne va se déplacer afin d'effectuer ces services, ainsi que le temps de trajet estimé. Le soumissionnaire doit spécifier le

nombre de voyages qui peuvent s'avérer nécessaires et donner le nom des membres de l'équipe qui participent à ces voyages.

Le soumissionnaire doit informer HKI s'il a l'intention de remplacer un membre important de l'équipe (en en donnant les raisons) avant la date d'attribution et il doit fournir à HKI les informations requises pour l'approbation d'une proposition de remplacement. Tout remplacement doit être soumis à l'approbation de HKI. Ceci est également valable pour tout remplacement intervenant pendant la durée du contrat.

HKI peut choisir de contacter le soumissionnaire avant de prendre une décision finale. Merci de confirmer si c'est possible, en veillant à ce que les coordonnées complètes sont également inclus dans le curriculum vitae (courriel, numéro de téléphone).

2^{ème} Partie : OFFRE FINANCIÈRE

Le contrat octroyé est un contrat définitif à prix fixe et le paiement en est effectué une fois que les livrables associés aux services ou aux produits sont reçus. Les paiements sont effectués par HKI uniquement via des moyens de paiement électroniques et tous les comptes bancaires doivent être strictement au nom de l'entreprise ou de l'organisation.

Dans le cadre de l'offre financière, les soumissionnaires doivent inclure un budget détaillé, présenté avec l'aide du logiciel **Microsoft Excel**, exprimé en USD, avec un descriptif budgétaire dans une colonne devant chaque ligne de dépenses, qui décrit la base des éléments de coûts répertoriés. Les informations justificatives doivent être fournies de manière suffisamment détaillée pour permettre une analyse et une évaluation complètes du caractère satisfaisant de chaque élément de coût. Les soumissionnaires doivent inclure et énumérer clairement **tous** les coûts jugés nécessaires pour mener à bien les travaux demandés ci-dessous.

1. Coût de la main d'œuvre : Le soumissionnaire doit fournir des informations relatives à la structure de l'équipe, aux tarifs journaliers et au niveau d'effort (mesurés en jours) pour les livrables indiqués. Il est nécessaire d'énoncer les hypothèses formulées lors de la présentation des informations sur les coûts, y compris les options supplémentaires, et de spécifier toutes les conditions.

2. Autres coûts directs : Le soumissionnaire doit fournir une estimation détaillée des autres coûts directs principaux jugés nécessaires à l'achèvement des travaux. Les autres coûts directs couvrent les frais de transport, les visas et les indemnités journalières. Tout autre coût direct doit être préalablement convenu avec Helen Keller Intl.

3. Taux indirects et frais fixes : Si le soumissionnaire a comme pratique courante de budgétiser les taux indirects, par exemple les frais généraux, les frais annexes, les frais administratifs, ou tous les autres frais, il doit expliquer cette pratique et donner la base d'application des frais dans le descriptif du budget. Helen Keller Int'L se réserve le droit de demander des informations supplémentaires pour justifier les taux indirects d'un soumissionnaire. Les frais fixes proposés doivent également être expliqués dans le descriptif du budget et présentés à part dans les états financiers.

NB : le montant des offres se fera en Hors Taxe (HT).

SECTION 4 : Critères d'évaluation et bases pour l'attribution

Helen Keller Int'L va suivre une méthodologie de sélection du meilleur rapport qualité-prix. Helen Keller Int'L peut attribuer à une entreprise éligible et responsable dont la proposition est la plus avantageuse pour le programme, un contrat en prenant en compte d'autres facteurs de la proposition, y compris, mais sans s'y limiter, la conformité aux exigences de la DDP sans réserve notables. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier les offres non recevables après la date limite de dépôt des propositions afin de les rendre recevables. Cependant, HKI peut demander à un soumissionnaire de clarifier son offre s'il n'existe pas de divergence significative.

Les critères ci-dessous peuvent servir de base pour l'évaluation des propositions. La sélection repose principalement sur les mérites techniques des propositions, mais le prix et d'autres facteurs sont pris en considération, et l'attribution n'est octroyée que si la proposition est jugée satisfaisante sur le plan technique et à un prix raisonnable.

| Critères d'évaluation de l'appel d'offres | Totaux maximaux de points |
|---|----------------------------------|
| Antécédents antérieurs ou expérience pertinente antérieure | 30 |
| <p>Tenez compte des critères de notation suivants (5 points chacun) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expérience dans au moins 5 enquêtes transversales, y compris la conception d'enquêtes, la collecte et le traitement de données, l'analyse statistique, les entretiens structurés et la production de rapports. - Expérience dans les enquêtes quantitatives et qualitatives. - Expérience dans les enquêtes incluant les domaines de la santé publique et de la nutrition. - Expérience de travail avec des ONG internationales, des agences des Nations Unies ou des institutions locales pour mener des enquêtes. - Expérience incluant des enquêtes sur le système de santé. - Fourniture de rapports d'enquête de haute qualité réalisés par le fournisseur. | 30 |
| Capacité opérationnelle | 10 |
| <p>La proposition démontre clairement que le fournisseur a la capacité opérationnelle de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A beaucoup travaillé dans le pays proposé et a prouvé sa capacité et sa compréhension du contexte du pays. - Coordonner avec tous les acteurs concernés à tous les niveaux du système de santé - Déployer suffisamment d'équipes de superviseurs pour la collecte de données dans toutes les régions du pays. - Recruter, former et gérer de grandes équipes d'enquêteurs. - Effectuer la collecte et l'analyse des données avec les outils et logiciels adéquats (tablettes, smartphones) - Expérience de l'utilisation de SURVEYCTO pour la collecte de données et de STATA pour l'analyse des données | 10 |
| Qualifications du personnel | 20 |
| <p>Considérez les critères de notation suivants (5 points chacun) : Les soumissionnaires doivent fournir le curriculum vitae de tout le personnel qui participera à l'étude.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'équipe proposée comprend une personne responsable possédant au moins un niveau de maîtrise et au moins 10 ans d'expérience dans la conduite d'enquêtes auprès des ménages. - Le curriculum vitae de l'équipe comprend un diplôme en santé publique avec au moins 5 ans d'expérience. - Le CV de l'équipe comprend un diplôme d'analyse statistique avec au moins 5 ans d'expérience - Le CV de l'équipe comprend l'utilisation de SurveyCTO et STATA avec au moins 5 ans d'expérience | 20 |
| Valeur technique | 30 |
| La proposition démontre une compréhension claire de la méthodologie de l'enquête de base. | 10 |
| La proposition démontre une compréhension claire de la justification de la réalisation d'enquêtes de couverture et des objectifs de l'enquête. | 10 |
| La proposition respecte les exigences de l'appel de propositions, est bien structurée et rédigée | 10 |
| Points totaux | 90 |

Une fois l'évaluation des offres techniques terminée, HKI doit évaluer les offres financières relativement à la présentation du budget, les descriptifs budgétaires et la rentabilité (raisonnable, réaliste, coordonnée avec l'offre technique et les exigences de la DDP). Aucun point n'est attribué aux offres financières, mais il faut prendre en compte ces critères conjointement avec le score total de l'offre

technique. Cette DDP suit le processus de compromis selon lequel Helen Keller Int’L peut attribuer un contrat à l’offrant dont la proposition représente la meilleure valeur pour Helen Keller Int’L et le programme. Helen Keller Int’L peut attribuer un contrat à un soumissionnaire dont le prix est plus élevé s’il est déterminé que sa valeur technique est supérieure et mérite d’avoir un coût ou un prix accru.

SECTION 5 : Source de financement et code géographique autorisé

RAS

SECTION 6 : Validité de la proposition, date limite de dépôt des offres et instructions

Les propositions doivent avoir une période de validité de {90 jours} à partir de la date de dépôt, comme indiqué dans la lettre d’accompagnement.

Les propositions doivent être soumises par voie électronique avant la date limite indiquée sur la lettre d’accompagnement de cette DDP à l’adresse suivante : drc.recruitment@hki.org en indiquant dans l’objet du courriel la mention suivante « **RECRUTEMENT DE CABINET BASELINE TLTN** » à l’attention de Madame la Directrice de Programme de Helen Keller Int’l RDC ».

Une offre complète relative à la proposition doit inclure les documents suivants, qui doivent tous faire référence au numéro de la DDP indiqué sur la lettre d’accompagnement de ce document :

- **Lettre d’accompagnement**
- **Offre technique** incluant votre compréhension de l’offre, la description de la mise en œuvre de l’enquête avec les détails logistiques
- **Offre financière** (Budget Détaillé)
- **Formulaire de déclaration en matière de conflit d’intérêts**
- **Copies des documents d’enregistrement légaux du soumissionnaire**
- **Les CV de tous les membres de l’équipe** intervenant dans cette étude (maximum 3 pages par CV) précisant la liste de leurs publications
- Autres informations pertinentes relatives à la présentation de la proposition

SECTION QUESTIONS : Aucune question formulée verbalement ne sera admise, que ce soit en personne ou par téléphone. Cependant, HKI est disposée à répondre aux questions écrites au sujet de cette DDP jusqu’à la date indiquée sur la lettre d’accompagnement de ce document. Toutes les questions relatives à cette DDP doivent être adressées à **KABENA AIMERANCE**, akabena@hki.org avec copie à **Eric NOBELA**, enobela@hki.org. Afin de garantir l’impartialité de la procédure, les réponses de Helen Keller Intl à toutes les questions jugées pertinentes seront communiquées à l’ensemble des soumissionnaires potentiels, tout en respectant l’anonymat du demandeur initial.

SECTION 7 : Négociations

HKI recherche les meilleures offres. Il est attendu que l’attribution d’un contrat se fait uniquement sur la base des offres originales reçues. Cependant, Helen Keller Int’L se réserve le droit de mener des discussions et des négociations et / ou de demander des clarifications avant d’attribuer un contrat. En outre, HKI peut mener une analyse concurrentielle et limiter le nombre de soumissionnaires afin de créer un cadre d’évaluation incontestable pour les propositions les mieux notées. Les soumissionnaires les mieux notés, qui sont déterminés par le comité d’évaluation technique, peuvent être invités à présenter leurs meilleurs prix ou leurs réponses techniques pendant la durée de l’appel d’offres. Ils peuvent être amenés à faire une présentation orale, à la seule discrétion de Helen Keller Int’L. Helen Keller Int’L se réserve le droit d’octroyer des contrats séparés pour chacun des composants de la demande, ou de ne faire aucune attribution, si cette possibilité est jugée nécessaire.

SECTION 8 : Modalités des appels d’offres

1. La mise en circulation de cette DDP n’engage pas Helen Keller Int’L à octroyer un contrat, ni à payer les frais occasionnés pour la préparation et la présentation d’une offre.
2. Les fichiers joints font partie intégrante de cette DDP.

3. Helen Keller Int’L peut prendre contact avec les soumissionnaires pour confirmer les coordonnées de l’interlocuteur autorisé, l’adresse, le montant de l’offre et pour vérifier que la proposition a bien été envoyée en réponse à cet appel d’offres.
4. Fausses déclarations : Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements complets, exacts et à jour, conformément à la présente demande de propositions et à ses pièces jointes.
5. Déclaration des conflits d’intérêts : Les soumissionnaires doivent déclarer dans le formulaire de l’annexe A, toute relation passée, présente ou future avec toute partie associée au lancement, à l’examen ou à la gestion de cet appel d’offres et de son éventuelle attribution. Faute de faire une déclaration complète et transparente, Helen Keller Int’L devra réévaluer la sélection des soumissionnaires potentiels.
6. Droit de sélectionner ou de rejeter : Helen Keller Int’L se réserve le droit de sélectionner et de négocier, à son entière discrétion, avec ces prestataires qui présentent les qualifications requises pour les demandes de propositions concurrentielles et de mettre fin aux négociations sans encourir de responsabilité. HKI se réserve également le droit de rejeter une ou toutes les propositions reçues sans apporter d’explication.
7. Droits réservés : Toutes les réponses à cette DDP deviennent la propriété de Helen Keller Int’L et celle-ci se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - a. Disqualifier une offre parce que le soumissionnaire est incapable de suivre les instructions de l’appel d’offres ;
 - b. Renoncer à faire valoir toutes les distorsions de la part des soumissionnaires, vis-à-vis des exigences de la présente demande qui, de l’avis de Helen Keller Int’L, ne peuvent pas être considérée comme étant des anomalies suffisantes pour rejeter ou disqualifier une offre, ou si une telle renonciation favorise une concurrence accrue ;
 - c. Prolonger le délai de présentation des offres à cette DDP après notification de tous les soumissionnaires ;
 - d. Annuler ou modifier le processus d’appel d’offres à tout moment et relancer une autre DDP considérée par Helen Keller Int’L comme étant plus appropriée ;
 - e. Octroyer un contrat sur la seule base de l’évaluation initiale des offres sans discussion ;
 - f. Attribuer seulement une partie des composants de l’appel d’offres ou attribuer plusieurs contrats pour les différentes activités.
8. Les soumissionnaires, et les éventuels employés qui vont participer aux activités, doivent divulguer tout facteur susceptible de limiter la capacité de l’organisation à réaliser les services de façon indépendante, notamment les relations avec leurs employés homologues, les emplois passés, etc.

ANNEXE A : Déclaration de conflit d'intérêts

Politiques de Helen Keller Int'L sur le **Code de Conduite et l'Éthique** : Conformément aux politiques de Helen Keller Int'L sur le code de conduite et l'éthique, Helen Keller Int'L exige que l'ensemble des activités d'approvisionnement se fassent de manière transparente. À ce titre, les employés de HKI doivent éviter tous les conflits d'intérêts ou tout ce qui pourrait apparaître comme un conflit d'intérêts. Ils doivent à tout moment être en mesure de divulguer entièrement leurs actions ou relations avec les fournisseurs, sous-traitants ou consultants potentiels. Ils ne peuvent pas solliciter, demander, accepter ou accepter de recevoir des avantages de la part d'un fournisseur ou d'un fournisseur potentiel.

Helen Keller Int'L se réserve le droit de rejeter une ou toutes les offres si c'est dans le meilleur intérêt de l'organisation et / ou de la population qu'elle sert. Toutes les parties qui présentent une proposition en réponse à la présente demande de propositions sont tenues de divulguer l'existence de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel associé aux pays inclus dans leur proposition dans le document joint *Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts*.

En cas de non-divulgaration de ces informations ou de divulgation partielle, Helen Keller Int'L peut se résoudre à rejeter une proposition. Si une partie n'a pas de conflit à déclarer dans les pays concernés par sa proposition, elle peut remplir un formulaire en énumérant tous les pays concernés.

« **Conflit d'Intérêts** » désigne une situation dans laquelle un soumissionnaire, ou un affilié (défini ci-dessous), ou un sous-traitant (si nécessaire), a des intérêts (financiers, organisationnels, personnels, de réputation ou autres) qui peuvent ou pourraient rendre difficile son engagement envers HKI à remplir ses obligations de fournisseur d'une manière objective, indépendante et professionnelle ; ou c'est une situation dans laquelle il est raisonnable de prévoir que de tels intérêts vont se produire. Un conflit d'intérêts peut survenir dans les circonstances suivantes, qui ne sont pas exhaustives :

- i. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la conception d'une proposition ou d'une demande de financement qui a été ou qui sera présentée à Helen Keller Int'L ;
- ii. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la formulation de conseils à l'égard d'une entité qui est le bénéficiaire principal ou un sous-bénéficiaire ;
- iii. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans, ou a fourni des conseils concernant l'achat de biens et / ou de services par le bénéficiaire principal et / ou un sous-bénéficiaire ;
- iv. un soumissionnaire a été ou est impliqué dans la prestation de services d'audit au bénéficiaire principal et / ou à un sous-bénéficiaire ; ou,
- v. un soumissionnaire a exprimé son intérêt, a répondu à un appel d'offres, a offert des prestations de services de toute nature au bénéficiaire principal ou à un sous-bénéficiaire qui reste valable à ce moment et pour toute la durée de ce contrat.

« **Affilié** » désigne une entreprise, un individu ou une autre entité qui, directement ou indirectement : (i) contrôle ou peut contrôler un soumissionnaire ; (ii) est contrôlé par un soumissionnaire ou peut vraisemblablement être contrôlé par celui-ci ; ou (iii) avec un soumissionnaire, est contrôlé par une tierce partie ou peut vraisemblablement être contrôlé par celle-ci.

Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts du soumissionnaire

Merci de cocher la case appropriée ci-dessous :

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Le soumissionnaire déclare par la présente avoir lu et compris les règles relatives aux conflits d'intérêts indiquées dans la demande de propositions (DDP) et certifie qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts de la part du soumissionnaire ou d'un affilié, en ce qui concerne les obligations de services à réaliser dans le cadre de la demande de propositions (DDP). Le soumissionnaire accepte par la présente de se conformer aux règles relatives aux conflits d'intérêts indiquées dans la demande de propositions (DDP). |
| <input type="checkbox"/> | Le soumissionnaire souhaite divulguer une ou plusieurs situations de conflit d'intérêts réelles ou potentielles et propose des mesures d'atténuation. <i>Remarque</i> : si cette case est cochée, veuillez décrire dans une pièce jointe, en détail, la situation et présenter un plan ou des mesures d'atténuation qui seront examinées par HKI. |

Soumissionnaire :

| | |
|---|--|
| Signature : | |
| Nom en caractères d'imprimerie : | |
| Fonction : | |
| Date : | |

ANNEXE B: Format du curriculum vitae à utiliser par le personnel (un document par personne)
(Ceci est UNIQUEMENT un exemple que vous pouvez modifier si nécessaire)

| | | | |
|---|--------------|-----------------------|-----------------|
| Nom : | | | |
| Fonction : | | | |
| Nationalité : | | | |
| Adresse du bureau : | | | |
| Qualifications professionnelles : | | | |
| Compétences linguistiques : | | | |
| Langue : | Lue : | Parlée : | Écrite : |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Expérience professionnelle pertinente, y compris la durée et les responsabilités : | | | |
| | | | |
| Références : | | | |
| <i>Nom :</i> | | <i>Nom :</i> | |
| <i>Position :</i> | | <i>Position :</i> | |
| <i>Organisation :</i> | | <i>Organisation :</i> | |
| <i>Courriel :</i> | | <i>Courriel :</i> | |
| <i>Adresse :</i> | | <i>Adresse :</i> | |
| <i>Téléphone :</i> | | <i>Téléphone :</i> | |
| <i>Relation :</i> | | <i>Relation :</i> | |
| Certification : Je déclare que les informations fournies dans ce curriculum vitae sont exactes et autorise Helen Keller Int'L par la présente à entreprendre toutes les enquêtes qu'elle peut juger raisonnables et nécessaires au cours du processus d'évaluation, en relation avec les informations contenues dans ce curriculum vitae concernant mon aptitude au poste pour lequel j'ai été nommé. | | | |
| Signé : | | Date : | |
| | | | |

ANNEXE C Format de l'offre financière (Ceci est UNIQUEMENT un exemple, modifier si nécessaire)

FEUILLE DE RÉPARTITION DÉTAILLÉE DU BUDGET (EXEMPLE DE FORMAT)

| Éléments de coût | Coût unitaire | Quantité | Coût total |
|--|---------------|-------------------|--------------------------|
| 1. HONORAIRES CONSULTANT Poste No. 1 {nom} Poste No. 2 {nom} SOUS-TOTAL | | | Coût unitaire x Quantité |
| 2. AVANTAGES SOCIAUX (le cas échéant) | xx% | | xx% de Base* |
| 3. CHARGES (le cas échéant) | xx% | | xx% de Base* |
| 4. CONSULTANTS EXTERNES (si nécessaire) Poste No. 1 {nom} SOUS-TOTAL | | | |
| 5. VOYAGE ET MOYENS DE TRANSPORT A. Voyage B. Per Diem SOUS-TOTAL | | Nombre de voyages | |
| 6. AUTRES FRAIS DIRECTS Communications Reprographie Matériel Divers [Énumérer les éléments] SOUS-TOTAL | | | |
| 7. COÛTS INDIRECTS (le cas échéant) | xx% | | xx% de Base* |
| 8. FRAIS FIXES (le cas échéant) | x% | | xx% de Base* |
| | | Total | |

 Signature du Directeur

* La base pour chacun de ces pourcentages doit être identifiée et documentée au moyen des états financiers audités.